

日本液晶学会誌執筆要項

1. 原稿用紙

- 1.1 ワードプロセッサを使用する場合にはA 4判とし、26字(全角文字換算)×23行=598字で仕上げる。手書き原稿の場合には原稿用紙(26字×23行=598字、横書)を使用する。ただし、原稿用紙が必要な場合は請求により本会より提供される。
- 1.2 図表はA 4判の紙に1枚に1図表ずつ記入するか貼付する。

2. 本文

- 2.1 ワードプロセッサ仕上げを推奨するが、明瞭であれば、手書きでもよい。
- 2.2 文章は原則として当用漢字、現代かなづかいにより口語体で簡潔明瞭に書き、アルファベット、ギリシャ文字などはすべて活字で正確に記入する。特に引用した外国文献の書名、著者名などは不明瞭になりがちなので入念に書くように注意する。
- 2.3 学術用語は原則として文部省の「学術用語集」および日本学術振興会情報科学用有機材料第142委員会液晶部会編の「液晶辞典」に従う。
- 2.4 見出しの番号つけは原則的には例にならうことが望ましい。
- (例)
- | | |
|---------|------------|
| 1. まえがき | |
| 2. 1.1 | |
| 3. 2.2 | |
| 4. 2.3 | (1)あるいは a. |
| 5. : | b. |
| 6. : | : |
| 7. : | : |
| 8. : | : |
- 2.5 句読点、カッコ、ハイフンなどは原稿用紙のコマに書き、新しい行の初めは1コマあける。
- 2.6 ギリシャ文字、ドイツ文字、イタリック体など特に誤りの生じるおそれのあるときは朱書きで指定する。
- 2.7 手書きの場合、添字は朱書きで、の記号により上ツキか下ツキかを指定する。
- 2.8 数字の位取りは、0.387, 1858, 3.14×10⁻⁵などの表示を用い、.387, 1,858, 3.14・10⁻⁵などと表示しない。
- 2.9 単位はできるだけSI 単位で表す。
- 2.10 数式は、式として独立したものは、
$$\frac{a}{b}$$
$$\frac{a+b}{c+d}$$
のように、また、文中にでてくるものは a/b , $(a+b)/(c+d)$ のように書く。数式は組版が非常にむずかしく、したがって間違いが起りやすいので、十分丁寧に、特に上ツキ、下ツキなどはっきり記入する。誤解されやすい文字、例えば、C, K, O, P, S, U, V, W, X, Y などの小文字と大文字の区別、あるいは0(オー)と0(ゼロ), rと(ガンマ), kと(カッパ), xと, wと(オメガ)など、特に間違いやすい文字はできるだけはっきり区別し、

- 誤りの生じるおそれのあるときは朱書きで指定する。
- 2.11 脚注は*¹, *²の記号を用い、原稿用紙ごとに整理する。
- 2.12 文献の引用箇所の肩に^{1), 2), 3)~9)}などをつけ、文献を通し番号で本文末にまとめて書く。
- 2.13 未公表文献は原則として引用しないが、やむを得ない場合は脚注とする。
- 2.14 文献の引用は以下の様式に従う。
- 雑誌の場合
文献番号) 著者名〔全員〕: 雑誌名, 巻(号), ページ(発行年), ただし通年ページ数の入っている雑誌の号数は不要である。
- 例)
1) 山口太郎: 成形加工, 1(2), 150 (1980)。
2) F. Leinitzer: *Monatsh. Chem.*, 9, 421 (1888)
単行本の場合
文献番号) 著者名〔全員〕: 書名(編者名), ページ(発行年), 発行所
- 例)
1) 竹田政民: 液晶高分子(飯田一賢, 浅田忠裕, 阿部明編), 4(1998), シグマ出版。
2) Z. Tadmor and C. G. Gogos: *Monograph Compounding of Polymers* (1979), John Wiley & Sons。
- 2.15 総説・解説などの記事のなかで主たる主張と関係の薄い計算式誘導過程、装置の詳細などについて、記事の末尾に付録を載せることができる。この際、図表の番号は本文と切り離して付する。
- 2.16 原稿の長さは、その種類により投稿規定(3.2)に定めるとおりとする。本学会所定の原稿用紙4枚(2392字)が刷上がりで約1ページとなる。ただし、第1ページは標題、著者所属などに700~900字程度(和文要旨の有無および長さに依存)が必要である。

3. 図表

- 3.1 写真は図として取り扱う。
- 3.2 図表は一葉ごとに別紙とし、その1枚ごとに著者名を記入する。
- 3.3 図は、直接版下として使用するので、トレーシングペーパーまたは白紙に黒インキ(製図用)にて鮮明に書いたものあるいはコンピューターソフトを用いて作成したものをプリンタで打ち出したものとする(方眼紙に書いた図表は不可)。
- なお、著者の希望により本学会がトレーシングペーパーの周旋をするが、この場合は原則として鉛筆書きでもよい。この費用は著者が負担する。
- 3.4 図表の番号は、図1, 図2..., 表1, 表2...のように通し番号を付す。
- 3.5 図表には必ず図の下、表の上に説明文をつける。また、総説・解説記事については、図表中の文字、説明文はすべて英文とする。
- 3.6 図、写真、表は、刷り上がり片8.5cm, 両段17cmになる。ハードコピーは、

- その約1~1.5倍の大ききで作成する。図、表中の文字は、刷り上がりが7ポイントになるように7~10ポイントで作成すること。また、英字フォントはTimes New Romanを推奨する。
- 3.7 カラー図版は、申し出により著者が画像ファイルを提供する場合にWeb公開に限って認める。画像ファイルは、原則として投稿規程中の条件を満たすこと。
- 3.8 図表の挿入位置は、原稿用紙の欄外に記入し、本文中に挿入場所を空白にして指定したり、図表を貼り込まない。
- 3.9 他文献からの図表の引用時には、必ず引用文献番号を説明文に付し、併せて著者の責任のもとに引用の承諾を得る。

4. 記事の要旨

- 4.1 総説、解説の記事には英文要旨(表題、著者名を含めて約200語)と3~5語のキーワードおよびその和訳(キーワードも含む)をつける。
- 4.2 英文要旨の構成は、記事の対象範囲、研究手段や方法、新しい事実、現象とその解釈、結論の順にするのが好ましい。

(2007年4月21日改訂)